



MINISTRIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

REPUBLICA E KOSOVES REPUBLIKA E KOSOVA REPUBLIC OF KOSOVO
MINISTRIE E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT / MINISTARSTVO ZA KULTURU, OMLADINU I SPORTA / MINISTRY OF CULTURE YOUTH AND SPORTS
Nr. Njes. 01 Shenja klas. 02
Nr. Prot. Viti 7001/024
Data 08.02.2024
Nënshkrimi [Signature]
Prishtine

MINISTARSTVO ZA KULTURU, OMLADINU I SPORTA / MINISTRY OF CULTURE YOUTH AND SPORTS

DIVIZIONI I BURIMEVE NJERËZORE / DIVISION OF HUMAN RESOURCES / DIVIZIJA LJUDSKIH IZVORA

Bazuar , në Ligjin e Punës, Nr. 03/L-212, Nenin 80 dhe 81 dhe neni 89, të Ligjit për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës, Nr. 08/L-197 , Ligji Nr. 08/L-196, për Pagat në Sektorin Publik, Ligji Nr. 04/L-097, për Bibliotekat dhe Statutin e Bibliotekës Kombëtare të Kosovës “Pjetër Bogdani”, Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit shpall :

KONKURS

Titulli i punës: Drejtor

Institucioni: Biblioteka Kombëtare e Kosovës “ Pjetër Bogdani”

Kategoria funksionale : Krijues dhe performues i artit dhe kulturës - Drejtues/e i/e Lartë 1

Klasa e pozitës : K1

Koeficienti: 13

Nr. i kërkuar: 1

Data e njoftimit: 08.02.2024

Afati për aplikim: 09.02.2024 – 09.03.2024

Numri i referencës: RN00013269

Kodi: RPC0006808

I përgjigjet: Këshillit Drejtues të Bibliotekës Kombëtare të Kosovës “ Pjetër Bogdani”

Vendi: Prishtinë

Detyrat dhe përgjegjësitë: Nën mbikëqyrjen e Këshillit Drejtues të Bibliotekës Kombëtare të Kosovës " Pjetër Bogdani", kryen detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Udhëheqë, organizon dhe mbikëqyrë veprimtarinë dhe funksionimin e bibliotekës.
2. I propozon Këshillit Drejtues planin vjetor dhe planin financiar.
3. Për punën e tij i raporton dhe i përgjigjet Këshillit Drejtues.
4. Merr pjesë në mbledhjet e Këshillit Drejtues pa të drejtë vote.
5. Përfaqëson bibliotekën brenda dhe jashtë vendit.
6. Ushtron detyra dhe autorizime tjera në përputhje me legjislacionin në fuqi.
7. Ndërmerr veprime juridike në emër të BKK-se;
8. Vendose për të drejtat e të punësuarve në pajtim me ligjin, statutin dhe aktet tjera nënligjore;
9. Nxjerre udhëzime administrative dhe vendime, si dhe akte të tjera nënligjore, në përputhje me ligjin, për funksionimin e BKK-se;
10. I propozon Këshillit Drejtues, organizimin e brendshëm të BKK-se;
11. Zbaton të drejtat dhe detyrat, të cilat përcaktohen me Rregulloren, për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës;
12. Ushtron detyra dhe autorizime të tjera në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Shkollimi i kërkuar, përvoja, aftësitë dhe karakteristikat personale:

1. Diplomë universitare, në : Fakulteti i Arteve, Fakultetit Filologjik, Fakulteti Filozofik, së paku gjashtë (6) vite përvojë pune profesionale, përfshirë së paku tri (3) vite në pozita drejtuese.
2. Të ketë aftësi për të kontribuar dhe shqyrtuar rekomandimet që kërkojnë vendimmarrje për nivel më të lartë;
3. Të ketë shkathtësi për të analizuar dhe vlerësuar proceset e rregullta të punës, që duhet të miratohen brenda afateve të shkurtra si dhe të baraspeshon rekomandimet e drejtuesve vartës;
4. Aftësi të larta komunikuese, negociuese dhe bindëse në menaxhim me institucionet tjera relevante;

5. Qasje fleksibile ndaj organizimit dhe mbikëqyrjes së punës së Institucionit të Bibliotekës Kombëtare, për zgjidhjen e problemeve profesionale dhe organizative, të rëndësishme për institucionin;
6. Aftësi të punës me kompjuter;
7. Vërtetimi që nuk është nën hetime.

Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik

Kriteret e përgjithshme që një person duhet t'i plotësojë në procedurën e rekrutimit, për t'u pranuar si zyrtar publik në cilëndo kategori apo nivel, janë:

- 1.1. të jetë shtetasi Republikës së Kosovës;
- 1.2. të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- 1.3. të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- 1.5. të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 1.6. të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik;
- 1.7. të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe
- 1.8. të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

Akte ligjore dhe nënligjore që rregullojnë mandatin: Bazuar , në Ligjin e Punës, Nr. 03/L-212, Nenin 80 dhe 81 dhe neni 89, i Ligjit për Zyrtarët Publik të Republikës së Kosovës, Nr. 08/L-197 , Ligji Nr. 08/L-196, për Pagat në Sektorin Publik, Ligji Nr. 04/L-097, për Bibliotekat dhe Statutin e Bibliotekës Kombëtare të Kosovës "Pjetër Bogdani".

Procedurat e konkurrimit: Konkursi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Kohëzgjatja e emërimit: Emërimi është, me mandat katër (4) vjeçar me mundësi të rizgjedhjes.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR TË GJITHË KANDITATËT

Data e njoftimit për aplikim në webfaqen unike të procedurave të konkurimit <https://konkursi.rks-gov.net> është nga data 09.02.2024, deri me datë 09.03.2024.

Përveç web faqes unike të procedurave të konkurimit, konkursi publikohet edhe në Web faqen e MKRS-se.

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit , ofron mundësi të barabarta punësimi për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në Shërbimin Civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP”;

Paraqitja e kërkesave: Aplikacioni merret në ueb-faqen <http://www.mkrs-ks.org/> dhe dorëzohet në Zyrën 027, të Ministrisë së Kulturës, Rinisë dhe Sportit, Sheshi “Nëna Terezë” Nr. 44.

“Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”.

Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

Deklarimi i rrejshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.